

※ 以下について、該当箇所の記入及び選択をお願いします。尚、以前に提出済みの内容について、変更する場合は該当箇所の記入は朱書きをお願いします。 (企業・団体用)

振込依頼書(債主登録データシート)

平成 年 月 日

三重大学 御中

三重大学からの支払いは、下記の金融機関口座に振込を依頼します。
尚、振込に関しての通知を 1. 希望します。 2. 希望しません。
(上記いずれかに○印をつけてください。)

フリガナ 会社名等	
代表者名	印

※ 請求書と同一の印を押してください。

① 記載区分	1. 新規 2. 変更 (左記いずれかに○印を付けてください。)	
② 郵便番号	—	
③ ご住所	御記入いただいたアドレス宛に支払通知をお送りします。数字の『0』とアルファベットの『o』、ハイフン『-』とアンダーバー『_』など、分かりやすく区分して御記入ください。	
④ 代表のお電話番号	() () () () () ()	
担当者の連絡先	() () () () () ()	
⑤ E-mail アドレス	【ゆうちょ銀行の場合】支店名称は、通帳に記載のある『店名』(3桁の数字)を御記入ください。	
振込先	⑥ 金融機関コード・支店コード	金融機関コード() () () () () () () () () ()
	⑦ 銀行等名称	銀行・信用金庫・農協
	⑧ 支店等名称	本店・支店・出張所
	⑨ 預金種別	1. 普通 2. 当座 3. その他()
	⑩ 口座番号	7桁以内の数字をご記入ください。
	⑪ 口座名義	カナ 漢字
	⑫ ア) 従業員数	⑫~⑮の項目は、官公需法に基づく企業別統計調査に用います。 人
	⑬ イ) 資本金の額	円
	⑭ ウ) 業種	1. 工業・建設業・運送業 2. 卸売業 3. 小売業・サービス業 4. その他()
	⑮ エ) 設立・創業年	年

この用紙に記載されたあなたの個人情報には以下の目的に利用し、それ以外の目的には使用いたしません。

- ① 振込及び振込通知発送のため。
- ② 企業別統計調査のため。

三重大学内の受付部局の担当者が記入してください。財務部からの問い合わせに使用します。

【部局記入欄】 ※ 該当箇所を記入及び選択してください。

① 部局名()	係名・講座名等()	氏名()
② 連絡先 (内線番号) (E-mail アドレス)		

【事務局使用欄】	登録日	平成 年 月 日
債主コード (6)		みなし大企業 <input type="checkbox"/>
官公需区分	1. 大 2. 中・小 3. その他	新規中小企業者 <input type="checkbox"/>